



**RÈGLES DE RÉGIE INTERNE
POUR LES SÉANCES DU
CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
École Sainte-Thérèse**

1. Définitions

Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- Commission : La Commission scolaire Harricana
- École : Sainte-Thérèse
- Conseil : Le Conseil d'établissement
- Membres : Les membres du conseil d'établissement
- Directeur : Le directeur d'école, en son absence son adjoint (e)
- Loi : La Loi sur l'instruction publique (LRQ C-1 13.3)

2. Élections des officiers

- 2.1** À sa première année d'existence, le directeur convoque les membres du Conseil à la première séance. Pour toutes les autres séances ultérieures, à défaut d'agir du président du Conseil, le directeur convoque les membres.
- 2.2** Lors de cette première séance, le Conseil choisit son président parmi les représentants des parents qui ne sont pas employés de la Commission (art. 56).
- 2.3** Le directeur préside la séance jusqu'à l'élection du président (art. 57).
- 2.4** Le mandat du président est d'un (1) an (art. 58).
- 2.5** Le Conseil désigne également un vice-président, parmi ses membres éligibles au poste de président, pour exercer les fonctions et pouvoirs de ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement (art. 60).
- 2.6** Le Conseil choisit également un secrétaire.
- 2.7** Une vacance au poste de président, de vice-président ou de secrétaire est comblée dans les trente (30) jours.

3. Séances du Conseil d'établissement

Les séances du Conseil sont publiques. Cependant, les membres siègent à huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à une personne. Seules les personnes autorisées par le Conseil peuvent assister au huis clos.

3.1 Séance ordinaire

Le Conseil fixe annuellement par résolution, le jour, l'heure et le lieu des séances ordinaires.

3.2 Séance extraordinaire

Le président, le directeur ou trois (3) membres peuvent faire convoquer une séance extraordinaire du Conseil.

3.3 Séance ajournée

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une heure ou à une date ultérieure, par résolution du Conseil.

4. Avis de convocation

4.1. Dans le cas d'une séance ordinaire, le projet d'ordre du jour et les documents pertinents sont transmis aux membres au moins une semaine avant la tenue de la séance.

4.2. Une séance extraordinaire est convoquée par un avis écrit du directeur, transmis à chacun des membres au moins deux (2) jours avant la tenue de la séance.

4.3. Cet avis précise la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les sujets qui seront traités.

4.4. Aucun avis de convocation n'est requis pour une séance ajournée du Conseil.

4.5. Un membre qui prévoit être absent à une séance en avise le président, le directeur ou le secrétaire, dès que possible.

4.6. Après trois (3) absences non motivées d'un membre du Conseil, ce membre sera remplacé par une nouvelle personne du même corps représentatif.

5. Ouverture de la séance

5.1. Présidence

5.1.1. À l'heure fixe, le président procède à l'ouverture de la séance.

5.1.2. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, il revient au vice-président d'ouvrir la séance.

5.1.3. Si le vice-président est aussi absent ou incapable d'agir, il est remplacé par un autre membre éligible au poste de président, désigné à cette fin par ses collègues, après une entente de quinze (15) minutes.

5.1.4. Si le président ou le vice-président arrive après le début de la réunion, il reprend son poste après l'étude du sujet en cours.

5.2. Quorum

5.2.1. Le « quorum » se définit comme étant la majorité des membres en poste, dont la moitié des représentants des parents.

- 5.2.2.** Si le « quorum » n'est pas atteint au terme d'un délai de trente (30) minutes, les membres présents font enregistrer leur présence et se retirent.

6. Ordre du jour

- 6.1** Le directeur prépare le projet d'ordre du jour.
- 6.2** Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant au directeur au moins six (6) jours avant la séance. Le sujet doit être suffisamment précis et si le point est amené pour décision, un projet de résolution est soumis à la demande.
- 6.3** Séance ordinaire
- 6.3.1** Après avoir pris connaissance du projet d'ordre du jour, tout membre et le directeur ont le droit de demander de :
- faire ajouter un ou plusieurs points;
 - faire modifier l'énoncé du point;
 - faire modifier l'ordre des points.
- 6.3.2** Une fois l'ordre du jour accepté, aucun autre sujet ne sera reçu en débat par le président, à moins du consentement unanime de l'assemblée.
- 6.4** En séance extraordinaire
- Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres ne soient présents à cette séance extraordinaire et y consentent.

7. Procès-verbal

- 7.1** Le secrétaire rédige le procès-verbal des délibérations du Conseil et le transmet aux membres avec les documents de la séance suivante.
- 7.2** L'approbation du procès-verbal de chaque séance se fait au début de la séance ordinaire qui suit, et des modifications y sont apportées si les faits rapportés se révèlent inexacts.
- 7.3** Après l'approbation du Conseil, le procès-verbal est signé par le président de la séance à laquelle il est adopté et contresigné par le secrétaire, qui le consigne dans le livre des délibérations du Conseil.
- 7.4** Les copies officielles des extraits des délibérations sont délivrées par le secrétaire ou le directeur.
- 7.5** C'est le directeur, ou la personne qu'il délègue, qui a la garde des registres et documents du Conseil.

8. Période de questions du public

8.1 Le Conseil adopte les règles relatives à la période de questions en annexe I.

9. Processus de discussion

9.1 Participation aux délibérations

Seuls les membres et le directeur peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, un membre du personnel de direction ou une personne ressource peut être autorisé par le président à fournir l'information ou à répondre à des questions.

9.2 Information

Le président appelle le point à l'ordre du jour et explique le dossier ou invite un membre, le directeur ou une personne ressource à expliquer le dossier.

9.3 Présentation d'une proposition

Si un point est inscrit pour décision, un membre présente une proposition au Conseil sur le sujet traité. Cette proposition n'a pas à être appuyée.

9.4 Le vote

9.4.1 Lorsque tous ceux qui désirent prendre la parole sur une question ont eu la liberté de le faire, le président appelle le vote.

9.4.2 Sur demande d'un membre, le Conseil peut également décider de tenir un vote secret.

9.4.3 Toute décision est adoptée à la majorité des voix des membres présents et ayant le droit de vote, à moins de disposition contraire dans la loi, les règlements ou les présentes règles.

9.4.4 Un membre présent peut s'abstenir de voter.

9.4.5 Le président vote sur chaque proposition et, en cas d'égalité des voix, il a voix prépondérante.

10. Questions techniques

10.1 Proposition principale

10.1.1 La proposition principale est la proposition de départ de la discussion sur un sujet donné.

10.1.2 Un amendement qui est une modification à la proposition principale peut être reçu immédiatement par le président. Tout membre peut proposer un amendement à une proposition en retranchant, en ajoutant ou en

remplaçant des mots. À la suite d'une discussion, une nouvelle proposition peut-être formulée.

10.1.3 Le vote est pris sur la proposition retenue.

10.2 Ajournement ou clôture de la séance

10.2.1 La proposition d'ajournement a pour effet de suspendre les travaux du Conseil et de les reporter à une autre heure le même jour, ou à une autre heure, un autre jour. Cette proposition peut être discutée et amendée.

10.2.2 La proposition de clôture est faite lorsque le Conseil a terminé les travaux prévus à l'ordre du jour. Cette proposition ne peut être ni discutée ni amendée.

10.3 Question de privilège

10.3.1. Le président est seul juge pour accorder le droit à quelqu'un de poser la question de privilège. Un membre se croyant lésé par le refus du président peut en appeler au Conseil de la décision du président.

10.3.2. La question de privilège ne peut être invoquée que dans les cas suivants :

- les droits d'un membre sont lésés;
- la réputation de la Commission est attaquée;
- le désordre a lieu d'être supprimé;
- les conditions matérielles laissent à désirer.

10.4 Point d'ordre

10.4.1 Le point d'ordre peut être invoqué lorsqu'il y a infraction aux règles, lorsque les discussions sont en dehors du sujet traité ou lorsqu'il y a lieu de respecter l'ordre et le décorum.

10.4.2 Il appartient au président de décider, s'il y a lieu, d'accepter le point d'ordre; sa décision prend effet immédiatement, sauf en cas d'appel de la décision.

10.5 Appel de la décision du président

10.5.1 Tout membre qui se croit lésé par la décision du président peut en appeler au Conseil, après avoir expliqué ses motifs.

10.5.2 Cet appel ne donne pas lieu à une discussion mais est mis au vote, dès que le président a eu l'occasion d'expliquer le bien-fondé de sa décision.

10.5.3 La décision du Conseil est finale et sans appel.

10.6 Reconsidération sur proposition déjà votée

- 10.6.1** Cette proposition vise à reprendre les délibérations sur une proposition qui a déjà été votée.
- 10.6.2** Cette proposition de reconsidération ne peut faire l'objet de discussion et doit être proposée par un membre ayant voté du côté gagnant.
- 10.6.3** La proposition de reconsidération doit être présentée durant la même séance que celle durant laquelle a été votée la proposition à reconsidérer.

11. Décorum

- 11.1** Obtenir le droit de parler avant de prendre la parole, car un seul intervenant peut avoir la parole à la fois; on demande la parole en levant la main.
- 11.2** S'adresser au président et non à l'assemblée ou à un autre membre en particulier.

12. Pouvoirs et devoirs du président

- 12.1** Le président dirige les séances du Conseil et maintient l'ordre.
- 12.2** Sans restreindre ce qui précède, le président a notamment les pouvoirs suivants :
 - 12.2.1** Faire observer les règles de régie interne, afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente.
 - 12.2.2** Suivre l'ordre du jour, à moins qu'il ne soit interverti avec le consentement de l'assemblée, et définir les buts de la discussion sur les sujets en cause.
 - 12.2.3** Donner ou faire les explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres.
 - 12.2.4** Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion.
 - 12.2.5** Décider à qui il appartient de parler en premier, lorsque plusieurs membres lèvent la main en même temps; il décide en faveur de celui qu'il a vu le premier poser le geste.
 - 12.2.6** Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet de l'étude et assurer le respect du décorum.
 - 12.2.7** Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

Règles relatives à la période de questions et d'intervention émanant du public et la procédure à suivre pour poser des questions lors des séances du Conseil d'établissement (article 68)

13. Période de questions et d'intervention

- 13.1** Question orale : Question au président posée par une personne du public au début de la séance.

- 13.2** Intervention : Le fait pour une personne du public d'intervenir sur un sujet à l'ordre du jour.

14. Règles et procédures

- 14.1** La période de questions et d'intervention est réservée au public.
- 14.2** La personne qui désire s'exprimer lors de la période de questions et d'intervention doit inscrire son nom ainsi que le sujet qu'elle entend traiter sur une feuille prévue à cette fin dans les dix (10) minutes précédant l'ouverture de la séance.
- 14.3** La période de questions et d'intervention se situe au début de la séance, elle est inscrite au point qui précède l'acceptation de l'ordre du jour.
- 14.4** La durée totale de la période de questions et d'intervention est limitée à un maximum de trente (30) minutes.
- 14.5** Le président vérifie le nombre de personne(s) inscrite(s) à la période de questions et détermine le temps consacré à chaque intervenant. Le temps maximum autorisé à un intervenant est de cinq (5) minutes à l'intérieur de la période de limite prévue de trente (30) minutes. Avant de procéder à la période de questions et d'intervention le président informe les membres du Conseil du nombre d'intervenants.
- 14.6** L'information peut être donnée sur le champ ou lors d'une séance subséquente par le président ou par la personne désignée par celui-ci.
- 14.7** Le porte-parole sur un sujet donné a un droit de réplique de deux (2) minutes avant la prise du vote.

15. Frais de déplacement et frais de gardiennage

- 3.1** Les frais de déplacement seront remboursés si le membre habite à plus de 5 km de l'endroit de la réunion. Si le membre habite à moins de 5 km de l'endroit de la réunion, les frais sont non remboursables.
- 3.2** Les frais de gardiennage sont de 9 \$ par rencontre du conseil d'établissement.

Adopté à l'Assemblée générale annuelle le _____ c.f. Rés. : _____